



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGOMINAS
GESTÃO 2009/2012
CNPJ Nº 25.063.884/0001-54
NOVOS TEMPOS PARA ARAGOMINAS

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

IV CONCURSO PÚBLICO
(EDITAL Nº 001/2011)

EDITAL E REGULAMENTO DO IV CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARAGOMINAS, ESTADO DO TOCANTINS.

A Comissão Especial de Concurso Público - CCEP, instituída pelo Decreto nº 005/2012, de 02 de fevereiro de 2012, do Prefeito Municipal de Aragominas, torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas durante o período de 03 de abril de 2012 a 02 de maio de 2012, via *internet*, no endereço www.idescassessoria.org.br, no horário compreendido entre as 08h00min do dia 03 de abril de 2012 às 24h00min do dia 02 de maio de 2012, as inscrições ao IV CONCURSO PÚBLICO que será realizado pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, destinado a seleção de 86 (oitenta e seis) vagas em cargos de provimento efetivo, nos termos do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O concurso público visa a seleção de 86 (oitenta e seis) cargos de provimento efetivos, demonstrados no item "3", deste Edital e será realizado em âmbito nacional, pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, com classificação dos aprovados em cada cargo, onde os aprovados inscritos na condição de portador de deficiência física e sensorial terão classificação distinta;
- 1.2. Assegura-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, aos Candidatos portadores de deficiências físicas e sensoriais, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que sejam portadores, na forma do que dispõe o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, c/c o Art. 1º, do Decreto nº 004/2012, de 02 de fevereiro de 2012, obedecido os quantitativos de vagas definidas no item "3", deste Edital;
- 1.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999;
- 1.4. O Candidato que pretender concorrer às vagas reservadas deverá declarar-se, sob as penas da lei, pessoa portadora de deficiência, nos termos em que a considera o Art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e apresentar até o 2º (segundo) dia útil posterior à efetivação da inscrição, na Prefeitura Municipal de Aragominas, no endereço: Rua Marinópolis, nº 44, centro, em Aragominas, Estado do Tocantins, junto à Presidência da Comissão Especial de Concurso Público, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador e que não impossibilitem o exercício da função ao cargo pleiteado, para análise e julgamento da Comissão Especial de Concurso Público;
- 1.5. O Candidato inscrito como portador de deficiência física e sensorial poderá utilizar-se do serviço de postagem dos Correios para remessa do documento de que trata o item 1.4., remetendo via "AR", concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, desde que recepcionada pela Comissão Especial de Concurso Público, até as 13h:00min, do dia imediato ao último dia de inscrição:
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGOMINAS
CECP – IV CONCURSO PÚBLICO
Rua Marinópolis, nº 44, centro
CEP 77845-000 ARAGOMINAS-TO.
- 1.6. Quando do preenchimento do cadastro de inscrição, na *internet*, o Candidato portador de deficiência deverá declarar a categoria e o grau de incapacidade que é portador;

- 1.7. O Candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração, ao horário e ao local de aplicação das provas;
- 1.8. O Candidato portador de deficiência que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento de realização das provas deverá solicitar concomitante à inscrição, por requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso Público, informando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário;
- 1.9. Será processada como inscrição de Candidato normal a requerida por aquele que invoque a condição de deficiente, e deixe de atender, em seus exatos termos, às exigências previstas neste Edital;
- 1.10. Não preenchidas as vagas reservadas aos Candidatos portadores de deficiência, serão elas ocupadas ou providas pelos Candidatos não portadores de deficiência, aprovados e classificados, observadas as normas deste Edital;

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 2.2. É necessário que o Candidato esteja ciente que satisfaz as seguintes condições:
 - 2.2.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal (Art. 12, § 1º);
 - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
 - 2.2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 2.2.4. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - 2.2.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.6. Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme especificações do presente Edital;
 - 2.2.7. Contar com aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido, a qual será aferida também pela administração no ato de posse, por meio de prévio laudo médico a ser realizado por médico da rede pública municipal;
- 2.3. A inscrição será efetuada, via *internet* no período de: **início às 08h00min do dia 03 de abril de 2012**, e **término às 24h00min do dia 02 de maio de 2012**, no endereço eletrônico **www.idescassessoria.org.br**, mediante acesso, como “Usuário” ao *link* para “INSCRIÇÕES”, com o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento da taxa de inscrição, na forma do item 2.8., nos valores especificados nos subitens: 2.8.1, 2.8.2 e 2.8.3;
- 2.4. Para efetivação da inscrição, o Candidato, já cadastrado – cadastramento obrigatório – deverá como “Usuário” informar o número do seu CPF e sua senha e clicar em “Confirma?”, depois em “INSCRIÇÃO” e seguir os passos seguintes;
- 2.5. Em não sendo cadastrado, o Candidato deverá clicar em “Ainda não sou cadastrado” e formalizar o cadastramento, para depois seguir os passos do item 2.4;
- 2.6. Ocorrendo que o candidato já cadastrado, em não recordando mais a senha de acesso, deverá clicar em “Esqueci minha senha” e solicitar nova senha para depois seguir os passos do item 2.4;
- 2.7. Será disponibilizado, para os Candidatos que não dispõem de acesso à *internet*, um ponto de atendimento para a realização das inscrições, no endereço: TELECENTRO COMUNITÁRIO, Na Escola Municipal Cirilo Ribeiro da Silva, situada na Rua Xingu, s/nº, setor Bela Vista e também na Secretaria Municipal de Educação, situado na Rua Marinópolis, s/nº, centro, em Aragominas-TO;
- 2.8. A Inscrição será confirmada com o pagamento da Taxa de Inscrição realizado mediante boleto bancário disponibilizado no ato da inscrição *on-line*, sendo:
 - 2.8.1 No valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os concorrentes aos cargos de: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista, Merendeira e Vigia;
 - 2.8.2 No valor de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os concorrentes aos cargos de: Assistente Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Saúde, Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos/Arrecadador, Fiscal de Vigilância Sanitária, Motorista Nível I, Motorista Nível II e Técnico em Enfermagem;
 - 2.8.3 No valor de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para os concorrentes aos cargos de: Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo, Professor Nível Superior NII, Psicólogo e Supervisor Escolar;

- 2.9. Não será admitida qualquer outra forma de pagamento da Taxa de Inscrição, senão através de boleto bancário, nos moldes do convênio firmado com a Caixa Econômica Federal;
- 2.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, todavia:
 - 2.10.1. Ficam isentos do pagamento do valor de inscrição no presente concursos públicos os desempregados de qualquer categoria profissional e os trabalhadores em geral e, os que comprovem inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal que, em ambos os casos, sejam membros de famílias de baixa renda, *per capita* de 1/4 do salário mínimo nacionalmente unificado;
 - 2.10.2. Para fazer jus a essa isenção o candidato desempregado terá que comprovar junto a Comissão Especial de Concurso Público, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), original e cópia, e de uma declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho, da sua situação empregatícia;
 - 2.10.3. O desempregado que pretender pleitear isenção de Taxa de Inscrição deverá formalizar requerimento escrito dirigido à Comissão Especial de Concurso Público apensados pelos documentos relacionados nos itens 2.10.1 e 2.10.2, o qual instruirá o processo de isenção, deferindo ou não, devendo o mesmo compor os autos do Concurso que ficará à disposição dos órgãos de fiscalização;
 - 2.10.4. O prazo para apresentação da documentação comprobatória de que trata o item 2.10.2, encerrar-se-á às 13h:00min do dia imediato ao último dia de inscrição.
 - 2.10.5. Fica disponibilizado aos interessados ao benefício da isenção, modelo padronizado de “Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição”, nos moldes do Anexo I ao presente Edital, que deverá ser impresso pelo Candidato.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo, bem como não haverá devolução da Taxa de Inscrição por esse equívoco;
- 2.12. O Candidato somente poderá realizar prova para um único cargo, mesmo que eventualmente tenha realizado inscrição para mais de um cargo;
- 2.13. As inscrições inadequadamente instruídas serão indeferidas, pelo Presidente da Comissão Especial de Concurso Público, independente de qualquer aviso ou diligência;
- 2.14. O Candidato poderá contestar o indeferimento, apresentando recurso junto à Comissão Especial de Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias contados da publicação do ato de indeferimento, o qual será julgado no prazo de 05 (cinco) dias;
- 2.15. A inobservância do disposto no item 2.11., acima, implica na perda do direito ao pleito, por não atendimento das condições estabelecidas neste Edital;
- 2.16. Os nomes dos Candidatos, cujas inscrições forem deferidas, constarão dos relatórios que serão divulgados na *internet* no endereço www.idescassessoria.org.br, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Aragominas, dentro do prazo estabelecido no item 11 - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;
- 2.17. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea ou apresentada por via postal ou fax-símile, verificando-se a qualquer tempo o indeferimento da inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital;
- 2.18. O Candidato ao preencher a ficha de inscrição assume inteira responsabilidade por todas as informações prestadas, cabendo à Comissão Especial de Concurso Público o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
- 2.19. A inscrição será confirmada no mesmo endereço eletrônico na data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, oportunidade que deverá ser impresso o comprovante de inscrição que servirá de acesso ao local da prova, juntamente com o original do documento de identidade;
- 2.20. Para efetuar a inscrição, o Candidato que não tiver acesso à *Internet* deverá observar os seguintes procedimentos:
 - 2.20.1. Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital;
 - 2.20.2. Comparecer ao ponto de atendimento situado no endereço indicado na forma do item 2.7., portando o documento de identidade e o CPF, (a informação do endereço completo é indispensável) e obter o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
 - 2.20.3. Efetuar, no prazo estabelecido no boleto bancário como vencimento, o pagamento da taxa de inscrição;
 - 2.20.4. Retornar ao ponto de atendimento, após a data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, para obtenção do comprovante de inscrição;

- 2.21. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas para sua efetivação, sendo de inteira responsabilidade do Candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer em decorrência das deficiências de informações;
- 2.22. Não serão aceitos pedidos de alteração de informação quanto à opção de cargo, somente se efetivando as alterações pertinentes e relacionadas a erros ortográficos e de identificação;
- 2.23. O Candidato deverá tomar cuidado quando da escolha e indicação do cargo pretendido, pois não será permitida sua alteração em hipótese alguma;
- 2.24. Será considerado desistente o Candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento indicada;
- 2.25. Ficam convocados os Candidatos inscritos no III CONCURSO PÚBLICO do Município de Aragominas – TO, o qual se encontra suspenso por Decisão Judicial nos autos da Ação Civil Publica, Processo nº 2008.0003.9589-3/0, em tramite perante o juízo da 2ª Vara da Fazenda e Registros Públicos da Comarca de Araguaína – TO, para ratificarem as suas inscrições, sob pena de não serem considerados inscritos no IV CONCURSO PÚBLICO, a qual será acolhida e garantida, desde que comprove mediante apresentação do original ou cópia autenticada do comprovante de pagamento de inscrição para aquele certame, passando a gozar da dispensa da taxa de inscrição para o IV CONCURSO PUBLICO de Aragominas - TO, desde que para o mesmo cargo anteriormente inscrito, ou na ausência de vaga para o cargo inicialmente inscrito, permitida a inscrição para outro cargo de igual equivalência quanto ao nível de escolaridade;
- 2.26. O documento comprobatório do pagamento da inscrição no III CONCURSO PÚBLICO do Município de Aragominas – TO, deverá ser anexado ao requerimento constante do Anexo II deste Edital e protocolizado na Comissão Especial de Concurso Público, até as 13h:00min, do dia imediato ao último dia de inscrição.
- 2.27. Em caso de extravio do comprovante de pagamento de que trata o item 2.26, será bastante a justificativa formal no requerimento, devendo a Comissão Especial de Concurso Público confrontar a sua identificação com a listagem constante dos autos da Ação Civil Pública citada no item 2.25 para fins de instrução do deferimento.

3. DOS CARGOS, VAGAS, NÍVEL E ESCOLARIDADE, GRUPO OCUPACIONAL, CLASSE, SALÁRIO BASE E CARGA HORÁRIA SEMANAL:

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		TG	PD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL	Auxiliar de Serviços Gerais	10	01	622,00	Nível fundamental incompleto: Nível Elementar	40
	Eletricista	01	00	622,00	Nível fundamental incompleto: Ensino fundamental incompleto – mínimo 5º ano e Curso Técnico de Formação em Eletricidade e Encanamento	40
	Merendeira	06	01	622,00	Nível fundamental completo: Nível Elementar	40
	Vigilante	06	01	622,00	Nível fundamental completo: Ensino fundamental completo – 9º ano	40
	Assistente Administrativo	04	01	622,00	Nível médio: Ensino Médio Completo – 2º grau ou equivalente, Curso básico em informática: <i>Windows, Word, Excel e Internet</i>	40
	Fiscal de Posturas	01	00	622,00	Nível médio: Formação em nível médio completo e Curso de Informática – <i>Windows Vista e XP, Word, Excel e Internet</i>	40
	Fiscal de Tributos/Arrecadador	02	00	800,00	Nível médio: Formação em nível médio completo e Curso de Informática – <i>Windows Vista e XP, Word, Excel e Internet</i>	40

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		TG	PD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL ...continuação	Motorista Nível I	02	00	800,00	Nível médio: Ensino médio ou equivalente completo. Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos. Habilitação – CNH – Categoria “B”	40
	Motorista Nível II	03	00	880,00	Nível médio: Ensino médio ou equivalente completo. Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos. Habilitação – CNH – Categoria “D”. Ser aprovado em curso especializado, nos termos da Resolução nº 168/2004 – COTRAN (art. 33). Curso de formação de condutores e não ter cometido infração grave ou gravíssima nos últimos (12) doze meses que antecederem a contratação ou reincidência em infração média durante 12 (doze) meses	40
	Assistente Social	01	00	1.200,00	Nível Superior: Graduação e nível superior na área de Serviço Social, com o devido registro no Conselho competente da categoria – Registro Tocantins	30**
SAÚDE PÚBLICA	Agente Comunitário de Saúde Microárea nº 07 – Baviera	01	00	651,00	Nível fundamental completo: I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso II – haver concluído do Ensino Fundamental Completo ou equivalente – 9º ano	40
	Agente Comunitário de Saúde Microárea nº 08 – Vitória Régia I e II	02	00	651,00	Nível fundamental completo: I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso II – haver concluído do Ensino Fundamental Completo ou equivalente – 9º ano	40
	Agente Comunitário de Saúde Microárea nº 15 – Barra do Mogno	01	00	651,00	Nível fundamental completo: I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso II – haver concluído do Ensino Fundamental Completo ou equivalente – 9º ano	40
	Agente de Endemias	02	00	622,00	Nível fundamental completo: I – haver concluído, com aproveitamento de no mínimo 50% (cinquenta por cento), curso introdutório de formação inicial e continuada II – haver concluído o Ensino Fundamental ou equivalente – 9º ano	40
	Auxiliar de Consultório Dentário	03	00	622,00	Nível Médio: Formação em nível médio e curso técnico na área (consultório dentário) Curso de Informática – Windows Vista e XP, Word, Excel e Internet	40
	Auxiliar de Saúde	03	00	622,00	Nível Médio: Formação em nível médio. Curso de Informática – Windows Vista e XP, Word, Excel e Internet	40
	Fiscal de Vigilância Sanitária	02	00	622,00	Nível médio: Formação em nível médio completo e Curso de Informática – Windows Vista e XP, Word, Excel e Internet	40

- 4.5. Considerar-se-ão aprovados os Candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos;
- 4.6. As provas serão realizadas no dia **03 de junho de 2012**, com início às **08h00min**, para todos os níveis, com duração de quatro horas, em local a ser determinado e divulgado na *internet* no endereço www.idescassessoria.org.br, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Aragominas, pela Comissão Especial de Concurso Público, na data estabelecida no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, item 11.04 do presente Edital;
- 4.7. O horário das provas poderá ser modificado, dependendo do espaço físico disponibilizado para o certame, inclusive ser realizado em dois turnos;
- 4.8. Somente será admitida a entrada na sala de provas o Candidato que estiver munido de documento de identidade Oficial Original que permita sua perfeita identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada;
- 4.9. **Não** será admitida a entrada na sala de provas, de Candidato que se apresentar após o horário estabelecido;
- 4.10. **Não** haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou o retardamento do Candidato na sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado;
- 4.11. **Não** haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos;
- 4.12. As provas serão formuladas por profissionais designados pela empresa patrocinadora, com total sigilo, dentro do programa constante deste Edital e serão aplicadas, sob acompanhamento da Comissão Especial de Concurso Público, cujos lacres dos invólucros somente serão rompidos quando todos os Candidatos já estiverem no recinto;
- 4.13. Durante as provas **não** serão permitidas quaisquer espécies de consultas e nem uso de máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico;
- 4.14. O Candidato deverá comparecer no local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica de cor azul ou preta, o documento de identidade e o comprovante de inscrição, servindo esse último de orientação para o candidato, o qual contém informações da sala e do local da prova, podendo ser dispensado, caso o Candidato não tenha conseguido a impressão do mesmo;
- 4.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o Candidato que, durante a sua realização:
 - 4.15.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 4.15.2. Utilizar-se de livro, máquina de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não for expressamente permitido ou que se comunicar com outro Candidato;
 - 4.15.3. For surpreendido portando aparelho eletrônico, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - 4.15.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais Candidatos;
 - 4.15.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 4.15.6. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 4.15.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 4.15.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - 4.15.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
 - 4.15.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 4.15.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público.
- 4.16. Não será permitida a entrada de Candidatos no ambiente de provas portando armas, e em estando armado será encaminhado à Coordenação do Prédio e comunicado o fato a autoridade policial local;
- 4.17. O não comparecimento às provas excluirá automaticamente o Candidato do certame;
- 4.18. O exemplar da prova somente será colocado à disposição do Candidato, depois do encerramento das provas, quando serão devolvidos no mesmo local de realização das provas.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS:

- 5.1. A Folha de Respostas da prova objetiva, que será em formatação para leitura ótica, conterà identificação do Candidato, com o preenchimento dos campos específicos de inscrição,

devendo ser assinada no campo próprio e, quando da entrega, colocada em envelope específico, sendo o mesmo lacrado pelo fiscal da sala, autenticado pelo mesmo e pelo coordenador e ainda, pelos três últimos Candidatos a entregar a “Folha de Respostas”, que somente será aberto pela equipe que processará a leitura ótica;

- 5.2. Os Candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, até o limite das vagas disponibilizadas;
- 5.3. Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, no estrito cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sucessivamente, o Candidato que tiver maior idade e, persistindo o empate, obedecer-se-á às seguintes preferências: aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, quando for o caso; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Português; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Gerais; aquele que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesseis) anos.

6. DOS RECURSOS:

- 6.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.idescassessoria.org.br e também no *Placard* de publicação da Prefeitura Municipal de Aragominas, no dia útil imediato à realização das provas. O Candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário de 08h00min do primeiro dia às 18h00min do último dia;
- 6.2 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o Candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso inserido no endereço eletrônico www.idescassessoria.org.br e seguir as instruções ali contidas. Na redação do recurso o Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido. O recurso não poderá conter em seu corpo ou em qualquer outro local, qualquer palavra ou marca que identifique o Candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido e, ainda, não poderá ser interposto por via de fax, via postal, correio eletrônico ou fora do prazo;
- 6.3 Se do exame de recurso resultar anulação da questão da prova que constituiu objeto do recurso, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido. Da mesma forma, se da apreciação do recurso em face do gabarito houver alteração da resposta atribuída à questão, essa alteração também valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido;
- 6.4 Quando da apreciação dos recursos em face dos gabaritos, estes serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas por via eletrônica na mesma página onde ocorreu a inscrição. Não serão encaminhadas respostas individuais aos Candidatos;
- 6.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final na avaliação de títulos, se for o caso. Como também serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor despreze a Banca.

7. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

- 7.1. A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos Candidatos, de acordo com as necessidades do Município de Aragominas, precedida de convocação por meio de ato a ser afixado no *Placard* de publicações da Prefeitura Municipal de Aragominas e publicado na Imprensa Oficial;
- 7.2. As nomeações serão feitas por Decreto do Prefeito Municipal, ficando a lotação adstrita ao interesse e conveniência da Administração;
- 7.3. Os nomeados deverão submeter-se a exames de capacidade física e mental e os que não lograrem aprovação serão eliminados;
- 7.4. Os Candidatos nomeados que não comparecerem ao exame de capacidade física e mental serão considerados desistentes, exaurindo, assim, o direito à sua posse;
- 7.5. Os Candidatos aprovados e não nomeados imediatamente, constituirão cadastro reserva, que poderá ser utilizado, caso haja interesse e a bem da Administração, durante a vigência do Concurso;
- 7.6. Em havendo desistência ou desinteresse na posse, por parte de Candidato classificado, o Município poderá recorrer aos Candidatos aprovados, na mesma ordem de aprovação;

7.7. A validade do presente concurso será de 02 (dois) anos a contar da publicação do Decreto de Homologação, podendo ser prorrogado por um novo período de igual prazo.

8. DA POSSE:

- 8.1 Por ocasião da posse, serão exigidos dos Candidatos nomeados:
- 8.1.1. Fotos em tamanho 3X4, duas recentes;
 - 8.1.2. Documento de habilitação específica para o exercício do cargo, através da apresentação de Certificado de Conclusão do nível de escolaridade exigido (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.3. Carteira de inscrição em Conselho representativo de classe, quando exigido para o exercício profissional (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.4. Declaração de próprio punho, de acúmulo ou não de cargo/função pública;
 - 8.1.5. Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.6. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.7. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - 8.1.8. PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.9. Título de Eleitor (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original), bem assim, do comprovante de haver votado ou justificado nas últimas eleições;
 - 8.1.10. Certificado de Reservista, para o sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.11. Atestado de Saúde Ocupacional;
 - 8.1.12. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio;
 - 8.1.13. Certidão de Casamento - se for casado (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.14. Certidão de Nascimento dos filhos - se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.15. Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos – se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.16. Ser brasileiro ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436, de 18 de abril de 1972, até a data da aplicação das provas.
- 8.2. O Candidato que, nomeado deixar de tomar posse ou de entrar em exercício, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação;
- 8.3. O Candidato nomeado será regido pelo Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Aragominas e pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da categoria, não arcando o Município com qualquer dispêndio que venha a ocorrer em decorrência de sua nomeação para a zona rural.
- 8.4. Os investidos nos cargos para os quais foram classificados cumprirão o Estágio Probatório preconizado no Art. 41, da Constituição Federal. O Poder Executivo baixará ato regulamentando os procedimentos e formalidades das avaliações periódicas para acompanhamento e efetivação do Estágio Probatório pertinente, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação municipal específica.

9. DO PROGRAMA:

- 9.1. Programa para os cargos de: **Auxiliar de Serviços Gerais e Eletricista:**
- 9.1.1 **PORTUGUÊS (12 questões):** alfabeto; identificação de vogais e consoantes; acentuação gráfica; fonética (encontros vocálicos, consonantais e dígrafos) classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; coletivos; divisão silábica; pontuação; e ortografia;
 - 9.1.2 **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; ordem crescente e decrescente; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; noções de conjuntos; regra de três simples; algarismo romano; frações; números cardinais e ordinais;
 - 9.1.3 **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Aragominas, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Aragominas e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história

municipal); atualidades e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: nº 032/1993, de 05 de novembro de 1993 que “Dispõe sobre o Estatuto e o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Aragominas” e Lei Complementar nº 295/2011, de 21 de março de 2011, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Aragominas-TO e dá outras providências”.

- 9.2. Programa para os cargos de: **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Merendeira e Vigilante:**
- 9.2.1. **PORTUGUÊS (12 questões):** compreensão de textos; identificação de vogais e consoantes; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; fonologia; acentuação gráfica e tonicidade; classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); quanto ao número (plural e singular); sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; divisão silábica; coletivos; pontuação; substantivos próprios e comuns; substantivos concretos e abstratos; substantivos primitivos e derivados; substantivos simples e compostos; tempos verbais: presente, passado e futuro; ortografia;
- 9.2.2. **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; números inteiros e decimais; números cardinais e ordinais; números primos e naturais; sistemas de numeração (decimal e romano); frações; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; operações com conjuntos; regra de três simples; expressões numéricas com as quatro operações fundamentais; sistemas de medida (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa, tempo); e formas geométricas;
- 9.2.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Aragominas, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Aragominas e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: nº 032/1993, de 05 de novembro de 1993 que “Dispõe sobre o Estatuto e o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Aragominas” e Lei Complementar nº 295/2011, de 21 de março de 2011, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Aragominas-TO e dá outras providências”.
- 9.3. Programa para os cargos de: **Assistente Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Saúde, Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos/Arrecadador, Fiscal de Vigilância Sanitária, Motorista Nível I, Motorista Nível II e Técnico em Enfermagem:**
- 9.3.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** figuras de linguagem; figuras de pensamento; figuras de sintaxe; morfologia; formação e estrutura das palavras; fonética; semântica; compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica e tonicidade; flexão nominal e verbal; emprego de tempo e modos verbais; vozes do verbo; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição, conjunção e interjeição); colocação pronominal; predicação verbal; tipos de sujeito; aposto e vocativo; uso da crase; e pontuação;
- 9.3.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; divisibilidade; decomposição em fatores primos; matemática financeira: juros simples e compostos, porcentagem; expressões numéricas, números fracionários e decimais; potenciação; radiciação; polinômios; regra de três – simples e compostas; equações de 1º e 2º grau; noções de estatística, funções de 1º e 2º grau; função exponencial; função modular; números complexos; geometria plana; trigonometria; produtos notáveis e frações algébricas; matrizes; combinatória e probabilidade;
- 9.3.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Aragominas, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Aragominas e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das leis: nº 032/1993, de 05 de novembro de 1993 que “Dispõe sobre o Estatuto e o Regime Jurídico Único dos

Servidores Públicos do Município de Aragominas” e Lei Complementar nº 295/2011, de 21 de março de 2011, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Aragominas-TO e dá outras providências”.

9.3.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**

- 9.3.4.1. **Assistente Administrativo:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias e de posturas de responsabilidade do Município; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4.2. **Auxiliar de Consultório Dentário:** noções de boas maneiras; recepção de pacientes, noções de agendamento e administração; noções sobre tipos de pacientes; psicologia aplicada à odontologia; noções de anatomia bucal; noções de instrumentação e manipulação de materiais; noções de materiais dentários; noções básicas de dentística; noções de higiene e limpeza; noções de biossegurança; auxílio na montagem e revelação de radiografias intra-orais, noções de esterilização do instrumental; noções de manutenção dos equipamentos; aplicação de métodos preventivos para o controle de cárie dental e doenças periodontais e a Lei nº 11889/2008, de 24 de dezembro de 2008; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4.3. **Auxiliar de Saúde:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções básicas de saúde, noções de controle de estoques de medicamentos e materiais de consumo; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4.4. **Fiscal de Posturas:** serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções de postura de responsabilidade do município, lei complementar nº 282/2010, de 11 de março de 2010, que “Institui o Código de Posturas do Município de Aragominas e dá outras providências”; noções de informática com o sistema operacional *windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4.5. **Fiscal de Tributos/Arrecadador:** serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias de responsabilidade do município; noções de tributação de empresas (lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado e simples nacional), Lei Complementar nº 264/2009, de 11 de abril de 2009, que “Consolida a legislação tributária municipal instituindo o código tributário do município de Aragominas–Tocantins”; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4.6. **Fiscal de Vigilância Sanitária:** Saúde: conceito e relação com o ambiente; Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde; Sistema Único de Saúde e cidadania; sociedade, ética e promoção de saúde; saneamento básico e saúde; práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; o ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional; as infecções e as defesas do organismo; doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças re-emergentes; trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho; saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração; meios de atuação da fiscalização; atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4.7. **Motorista Nível I e Motorista Nível II:** Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que “Institui o Código de Trânsito Brasileiro” e legislação posterior; sinalização de trânsito: verticais (placas de sinalização), horizontais (faixas), luminosos (semáforos), sonoros (silvos e apitos), gestos do

condutor e do agente de trânsito (sinais com os braços) e sinalização auxiliar (cones, cavaletes, etc.);

9.3.4.8. **Técnico em Enfermagem:** princípios éticos e legais do exercício profissional; higiene pessoal, ambiental, doméstica e hospitalar; saúde e cidadania; prevenção e controle de acidentes no trabalho; prevenção e controle de infecção hospitalar; comunicação e educação em saúde; normas e rotinas do serviço de enfermagem; relações humanas no trabalho; medidas de higiene e conforto; aferição de sinais vitais, temperatura, massagem; administração de medicamentos, vacinas e testes; Oxigenoterapia; nebulização; sondagens, lavagem intestinal e estomacal; aplicação de calor e frio; curativo; ataduras; tricotomia; preparo do cliente e coleta de material para exames; assepsia, desinfecção e esterilização; esterilização e manuseio de material esterilizado; cuidados de enfermagem a clientes em situações clínicas e cirúrgicas; cuidados de enfermagem no pré e pós-operatório; observações e registros de enfermagem; o PSF como estratégia de operacionalização do SUS; composição e atribuições da equipe saúde da família; vigilância à saúde, epidemiológica e ambiental; ambiente sustentável e qualidade de vida; atuação do Técnico de Enfermagem nos programas de assistência à saúde da mulher, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde mental, saúde do adulto e do idoso, DST e HIV/AIDS, tuberculose, hanseníase, hipertensão e diabetes; Programa Nacional de Imunização; Política Nacional de Humanização da Assistência em Saúde; o SAMU como política pública de saúde; cuidados de enfermagem nas urgências e emergências (queimaduras, afogamentos, ferimentos); evolução da assistência psiquiátrica para a saúde mental; o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS na promoção e prevenção em saúde mental.

9.4. Programa para os cargos de: **Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo, Professor Nível Superior N II, Psicólogo e Supervisor Escolar:**

9.4.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** Decodificação, inteligência e interpretação textual; Fonética e fonologia (fonema, classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, sílaba, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e posição da sílaba tônica); Morfologia; Ortografia oficial; Acentuação gráfica e tonicidade; Pontuação; Crase; Estrutura e formação das palavras; Classes e flexão de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, advérbio, numeral, preposição, conjunção, interjeição); Termos essenciais da oração (sujeito, predicado e predicativo); Termos integrantes da oração (complemento nominal e complementos verbais de objeto direto, indireto, direito e indireto); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Orações coordenadas; Orações subordinadas; Sintaxe do período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência nominal; Regência verbal; e Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Figuras de sintaxe; Aposto e vocativo; Tipos de sujeito; Predicação verbal; Semântica;

9.4.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais, resolução de problemas envolvendo juros e porcentagem, expressões numéricas, números fracionários e decimais (resolução de problemas), potenciação, regras de três e equações, números inteiros e racionais (leitura e escrita de números), operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), equações algébricas; múltiplos e divisores de números naturais, problemas, sistemas de medidas (medidas de tempo), sistema decimal de medidas, sistema monetário brasileiro, problemas, números e grandezas proporcionais (razões e proporções, divisão em partes proporcionais), equações e inequações do primeiro grau, equações do 3º grau; problemas do primeiro grau, leitura e interpretação de gráficos simples e tabelas, paralelismo e perpendicularismo de retas no plano, ângulos, polígonos (área e perímetro); progressões aritméticas e geométricas; racionalização e cálculos algébricos; polinômios;

9.4.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Aragominas, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Aragominas e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); aspectos culturais e do folclore municipal, regional e estadual, termos de linguagem e expressões tocantinenses; atualidades e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das leis: nº 032/1993, de 05 de novembro de 1993 que “Dispõe sobre o Estatuto e o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Aragominas” e Lei Complementar nº 295/2011, de 21 de março de 2011, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Aragominas-TO e dá outras providências”;

9.4.4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):

- 9.4.4.1. **Assistente Social:** o papel do Assistente Social no exercício das políticas públicas; procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais; conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso; reforma sanitária, caracterização organizacional e política do sistema de saúde e dilemas sócio-institucionais; trabalho coletivo em saúde e interdisciplinaridade; fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social; Instituições: saberes, estratégias e práticas; SUS e Serviço Social: via de acesso aos serviços das políticas sociais e ações educativas; família, mudanças societárias contemporâneas e Serviço Social; pesquisa social, projeto social e sistematização prática;
- 9.4.4.2. **Enfermeiro:** instrumentos básicos de enfermagem; processo de enfermagem e suas quatro fases; principais problemas ciclo vital; deontologia da enfermagem e legislação do exercício profissional; enfermagem médico-cirúrgica; legislação básica e fundamentos sobre o Sistema Único de Saúde; campanhas de prevenção; atendimento domiciliar e em postos de saúde; enfermagem materno-infantil; enfermagem em urgências e emergências; administração aplicada à enfermagem; enfermagem em saúde pública; administração de medicamentos; enfermagem clínica e ética profissional; prevenção e controle de infecção hospitalar; biossegurança; assistência de enfermagem ao paciente crítico e/ou terminal; avaliação das funções vitais; o conforto e a higiene pessoal; administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais; atendimento as necessidades de manutenção da integridade corporal: feridas e curativos; procedimentos especiais: sondagem enteral e nasogástrica, cateterismo vesical, enema e enteróclise, aplicação do calor e do frio; história da metodologia do cuidado em enfermagem; concepções da relação enfermeiro – paciente; o método em enfermagem; classificação internacional das práticas de enfermagem (CIPE) ; classificação das práticas de enfermagem em saúde coletiva (CIPESC); contribuição teórica de: Abdelhah, Roy, King, Roges; teorias: necessidades humanas básica: auto-cuidado; cuidado; transcultural; homem – vida – saúde; semiologia e semiótica em enfermagem;
- 9.4.4.3. **Farmacêutico:** farmacologia; gerenciamento e organização de farmácia/almoxarifado; avaliação de área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoques de medicamentos e materiais de consumo; padronização e itens de consumo; sistema de compras; sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo; política de medicamentos – legislação para o setor farmacêutico; o farmacêutico – equipe de farmácia/almoxarifado – equipe de saúde; assistência farmacêutica/farmacovigilância; política de saúde, princípios e diretrizes do SUS;
- 9.4.4.4. **Médico Clínico Geral:** conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas; ações de vigilância epidemiológica e imunização; doenças infecto contagiosas; vigilância em Saúde; noções básicas de urgência; emergência na prática médica; reanimação cardio-respiratória-cerebral; emergência hipertensiva; infarto agudo do miocárdio; Arritmias cardíacas paroxísticas; insuficiência cardíaca; edema agudo de pulmão; Insuficiência respiratória; pneumonias; insuficiência renal aguda; emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções; hemorragia digestiva; enterocolopatias; colecistite aguda; lesões agudas da mucosa gastroduodenal; meningites; septicemias; profilaxia de raiva e tétano; descompensações no paciente diabético; acidente vascular cerebral; estado epilético; intoxicações agudas; acidentes por animais peçonhentos; choque; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo abdominal; traumatismo torácico; embolia pulmonar; educação em Saúde; políticas de Saúde; princípios e diretrizes do SUS;
- 9.4.4.5. **Nutricionista:** controle sanitário de alimentos: intoxicações e toxi-infecções; profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares; fontes de contaminação; vias de transmissão; higiene, plano de prevenção e condutas na toxi-infecção alimentar; cuidados na prevenção de alimentos; procedimentos para avaliação dos surtos de toxi-infecção; conhecimentos da legislação vigente; colheita de amostras de insumos, matérias primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos que interesse à saúde, para efeito de análise fiscal; segurança alimentar e suas relações com fome; exclusão social, e políticas fundiária, agrícola, agroindustrial e científica e tecnológica; a Política Nacional de Alimentação e Nutrição; diagnóstico, prevenção, tratamento e controle (individual e coletivo) dos distúrbios nutricionais e das doenças associadas à alimentação e nutrição; administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, funcionamento na gestão de alimentos seguros e avaliação; preparo, distribuição, conservação e estocagem dos alimentos; campanhas e programas educativos;

- 9.4.4.6. **Odontólogo:** anatomia dental; diagnóstico bucal (patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral); placa bacteriana e doença cárie; periodontia (anatomia do periodonto, prevenção e tratamento das doenças periodontais); flúor; técnicas de anestesia intra-oral; odontopediatria (cronologia da erupção, métodos preventivos e restauradores); dentística (proteção do complexo dentina/polpa, materiais restauradores, nomenclatura das cavidades, instrumentos e preparo e isolamento do campo operatório); cirurgia oral menor (exodontias e avulsão dentária) urgências em odontologia; endodontia (diagnóstico e tratamento endodôntico, patologias periapicais, instrumentos e materiais, medicação intra-canal, características e funções da polpa); medicação e antibioticoterapia sistêmica; radiologia oral (técnicas radiográficas intra e extra-orais, efeitos biológicos dos Raios X, interpretação radiográficas, filmes radiográficos); biossegurança, ergonomia; oclusão dentária; ética profissional e legislação;
- 9.4.4.7. **Professor Nível Superior N II: 1. Educação escolar: desafios e compromissos:** As atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; Fundamentos e diretrizes do ensino fundamental; Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização; **2. Gestão escolar e qualidade do ensino:** A proposta pedagógica da escola; O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; Gestão democrática da escola – os professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; Avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; A formação continuada – reflexão a partir da problematização da prática; **3. Ensino e aprendizagem:** Construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; O ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; Avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; Conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares; Prática reflexiva e construção de competências para ensinar; **4. PCCR Magistério:** Lei nº 291/2010, de 15 de dezembro de 2010, que “Dispõe sobre o “Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Aragominas””; **5. Aprender e ensinar - construir e interagir:** Aprendizagem e ensino da Língua Portuguesa; Aprendizagem e ensino da Matemática; Aprendizagem e ensino de História e Geografia; Aprendizagem e ensino das Ciências Naturais; Temas transversais;
- 9.4.4.8. **Psicólogo:** as inter-relações familiares: orientação psicológica à família; os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; entrevista e terapia psicológicas; classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; a importância do tratamento psicoeducacional; abordagem cognitivo-comportamental na prática psiquiátrica; a atuação do Psicólogo em grupos terapêuticos; a importância da Psicologia na equipe interdisciplinar; Psicologia em Saúde; Código de Ética Profissional; Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); equipe interdisciplinar, intersetorialidade, prevenção e promoção da Saúde do adolescente, atividades grupais, Bullying, drogadicção, contracepção, gravidez, DST/AIDS; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego;
- 9.4.4.9. **Supervisor Escolar: 1. Educação escolar: desafios e compromissos:** As atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; Fundamentos e diretrizes do ensino fundamental; Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização; **2. Gestão escolar e qualidade do ensino:** A proposta pedagógica da escola; O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; Gestão democrática da escola – os professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; Avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; A formação continuada – reflexão a partir da problematização da prática; **3. Ensino e aprendizagem:** Construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; O ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; Avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; Conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares; Prática reflexiva e construção de competências para ensinar; **4. PCCR Magistério:** Lei nº 291/2010, de 15 de dezembro de 2010, que “Dispõe sobre o “Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Aragominas””; **5. Aprender e ensinar - construir e interagir:** Aprendizagem e ensino da Língua Portuguesa; Aprendizagem e ensino da Matemática; Aprendizagem e ensino de História e Geografia; Aprendizagem e ensino das Ciências Naturais; Temas transversais.

- 10. DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS CARGOS E REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO** (Lei Complementar nº: 291/2010, de 15 de dezembro de 2010 e 295/2011, de 21 de março de 2011):
- 10.1. **Auxiliar de Serviços Gerais:**
Atribuições: “Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza de praças e jardins, zeladoria e outros ligados à conservação e limpeza das vias e logradouros públicos através da varrição e coleta dos resíduos e demais atribuições que lhe sejam compatíveis com o cargo e demais atribuições compatíveis com o cargo.”;
Escolaridade/Requisitos: “Nível fundamental incompleto/Nível elementar.”;
Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.
- 10.2. **Eletricista:**
Atribuições: “Atuar em atividades relativas à área de montagem, instalação e manutenção de tubulações hidráulicas e de eletricidade. Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores, etc.; Executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral; Executar instalações e manutenção de redes e aparelhos telefônicos; Executar instalações de fibras óticas; Realizar exames técnicos e testes elétricos; Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações; Montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança; Avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros; Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações e hidráulicos, segundo normas técnicas; Efetuar a manutenção nas diferentes instalações de tubulações e hidráulicas, segundo normas técnicas; Realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças variadas e renovando peças antigas, para permitir o funcionamento e uso adequado; Testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.”;
Escolaridade/Requisitos: “Nível fundamental incompleto/ Ensino Fundamental Incompleto - Mínimo 5º Ano Completo. Curso Técnico de Formação em Eletricidade e Encanamento.”;
Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.
- 10.3. **Merendeira:**
Atribuições: “Compreende os encargos que se destinam ao preparo de alimento, especialmente nas escolas e demais órgãos da administração, quando necessário, com higiene e qualidade, executando tarefas outras relacionadas ao preparo de alimentos e ligas a cozinha e demais funções compatíveis com o cargo.”;
Escolaridade/Requisitos: “Nível fundamental completo/Nível elementar.”;
Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.
- 10.4. **Vigilante:**
Atribuições: “Garantir a segurança patrimonial; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc); digitar relatórios, quando o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; prevenir a ocorrência de incêndios; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, em consonância com o cargo, mesmo que aqui não especificadas.”;
Escolaridade/Requisitos: “Nível fundamental completo/Ensino Fundamental Completo – 9º Ano.”;
Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.
- 10.5. **Agente Comunitário de Saúde:**

Atribuições: “O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, interagindo com o Programa de Saúde da Família – PSF e demais ações desenvolvidas pela Secretaria que sejam compatíveis com suas atribuições do cargo.”;

Escolaridade/Requisitos: “Nível fundamental completo/I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital de concurso./II - haver concluído o Ensino Fundamental Completo ou equivalente – 9º Ano.”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.6. **Agente de Endemias:**

Atribuições: “Tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal ou de quem competência tiver para fazê-lo e demais atribuições que lhe sejam compatíveis com o cargo.”;

Escolaridade/Requisitos: “Nível fundamental completo/I - Haver concluído, com aproveitamento de no mínimo 50% (cinquenta por cento), curso introdutório de formação inicial e continuada;/II - haver concluído o Ensino Fundamental, ou equivalente – 9º Ano.”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.7. **Assistente Administrativo:**

Atribuições: “Compreende os encargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo em geral e executar serviços de escritório; Conferir e arquivar documentos; Operar máquinas de escritórios (datilografia manual e elétrica, calculadora, computador, impressora, fax, xerox, etc.); Zelar pela conservação de equipamentos e local de trabalho; Observar as instruções disciplinares do local de trabalho; Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas; Manter sob sigilo as informações que tiver acesso; Executar todas as atribuições compatíveis com o cargo, mesmo que aqui não especificado.”;

Escolaridade/Requisitos: “Nível médio/Ensino Médio Completo – 2º grau ou equivalente, Cursos básicos em Informática: Windows, Word, Excel e Internet.”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.8. **Auxiliar de Consultório Dentário:**

Atribuições: “Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental: orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Desempenhar tarefas afins.”;

Escolaridade/Requisitos: “Nível médio/Formação em nível médio e curso técnico na área (consultório dentário). Cursos de Informativa – Windows Vista e XP, Word, Excel e Internet.”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.9. **Auxiliar de Saúde:**

Atribuições: “Compreende aos encargos que se destinam a executar tarefa de apoio ao auxiliar de serviço de saúde em geral e executar serviço de recepção, farmácia, laboratório, almoxarifado; Conferir e arquivar documentos; Operar máquinas de escritórios (datilografia manual e elétrica, calculadora, computador, impressora, fax, xerox, etc.); Zelar pela conservação de equipamentos e local de trabalho; Observar as instruções disciplinares do local de trabalho; Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas; Manter sob sigilo as informações que tiver acesso; Executar todas as atribuições compatíveis com o cargo, mesmo que aqui não especificado.”;

Escolaridade/Requisitos: “Nível médio/Formação em nível médio e Cursos de Informativa – Windows Vista e XP, Word, Excel e Internet.”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.10. **Fiscal de Posturas:**

Atribuições: “Atender a denúncias; fiscalizar feiras livres, perturbação do sossego público, invasões e desocupações, construção irregular, muros e calçadas, água servida, entulho, galhadas, extintor de incêndio, alvará vencido; Realizar ronda noturna; Vistoriar para a concessão do Alvará de Licença de funcionamento, localização, construção, demolição, averbação, corte de asfalto, e cadastramento de imóvel urbano, horário específico; Intimar a construção irregular, muros e calçadas, entulho, galhadas, extintor de incêndio, alvará vencido; Embargar e interditar; lavrar o Auto de Infração; Apreender mercadorias; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.”;
Escolaridade/Requisitos: “Nível médio/Formação em nível médio completo. Cursos de Informativa – Windows Vista e XP, Word, Excel e Internet.”;
Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.11. **Fiscal de Tributos/Arrecadador:**

Atribuições: “Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientando o contribuinte quanto a aplicação da legislação; executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos, bem como realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social; informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ação jurídicas em geral; realizar diligências para fins de conferência das guias de ICMS e de DIPAM. Executar outras atividades inerentes à área fiscal a critério da Administração Superior.”;
Escolaridade/Requisitos: “Nível médio/Formação em nível médio completo. Cursos de Informativa – Windows Vista e XP, Word, Excel e Internet.”;
Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.12. **Fiscal de Vigilância Sanitária:**

Atribuições: “Fiscalizar e tomar providências quanto a irregularidade de esgotos e fossas, depósito irregular de lixo, queda de árvores e animais mortos em logradouros públicos; fiscalizar estabelecimentos comerciais dos quais são exigidos alvarás de saúde, verificando e orientando sobre as condições física e higiênico-sanitárias; controlar qualidade de afluentes de indústrias, coletar e analisar amostras de água e demais ações ligadas ao ambiente e saúde e demais atribuições que lhe sejam compatíveis com o cargo.”;
Escolaridade/Requisitos: “Nível médio/ Formação em nível médio completo. Cursos de Informativa – Windows Vista e XP, Word, Excel e Internet.”;
Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.13. **Motorista Nível - I:**

Atribuições: “Compreende os encargos que se destinam a dirigir veículos automotores e manter a sua conservação em perfeitas condições de aparência e funcionamento, transportando passageiros, especialmente crianças e estudantes de uma forma geral, observando as normas de trânsito e demais disposições aplicáveis, a interesse da administração. Observar e obedecer as regras de trânsito; Adotar medidas para garantir a segurança; Zelar pela conservação, manutenção e limpeza do veículo; Providenciar abastecimento, lubrificante e regulagem do veículo; Manter a documentação legal em seu poder durante a utilização; Manter sua carteira de habilitação atualizada; executar as demais atribuições que lhe sejam compatíveis com o cargo.”
Escolaridade/Requisitos: “Nível médio/Ensino Médio ou equivalente completo. Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos. Habilitação – CNH – Categoria ‘B’.”;
Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.14. **Motorista Nível - II:**

Atribuições: “Compreende os encargos que se destinam a dirigir veículos automotores e manter a sua conservação em perfeitas condições de aparência e funcionamento, transportando passageiros, especialmente crianças e estudantes de uma forma geral, observando as normas de trânsito e demais disposições aplicáveis, podendo ainda, conduzir veículos de carga ou assemelhados, a interesse da administração. Observar e obedecer as regras de trânsito; Adotar medidas para garantir a segurança; Zelar pela conservação,

manutenção e limpeza do veículo; Providenciar abastecimento, lubrificante e regulagem do veículo; Manter a documentação legal em seu poder durante a utilização; Manter sua carteira de habilitação atualizada; executar as demais atribuições que lhe sejam compatíveis com o cargo.”

Escolaridade/Requisitos: “Nível médio/Ensino Médio ou equivalente completo. Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos. Habilitação – CNH – Categoria “D”. Ser aprovado em curso especializado, nos termos da Resolução nº168/2004 – CONTRAN (art.33). Curso de formação de condutores e não ter cometido infração grave ou gravíssima nos últimos (12) doze meses que antecederem a contratação ou reincidência em infração média durante 12 (doze) meses.”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.15. **Técnico de Enfermagem:**

Atribuições: “Habilitação para exercer atividades auxiliares, de nível técnico, para o atendimento Pré-Hospitalar Móvel e fixo; além de prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão direta ou à distância do profissional Enfermeiro, dentro do âmbito de sua qualificação profissional; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgência e emergência e executar demais atribuições que lhe sejam compatíveis com o cargo e formação. bem como, observar as diretivas da Secretaria Municipal de Saúde, e as oriundas do governo estadual e federal.”;

Escolaridade/Requisitos: “Nível médio/Ensino médio completo e curso regular de Técnico de Enfermagem, titular do certificado ou diploma devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem/Tocantins.”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.16. **Assistente Social:**

Atribuições: “Participar da elaboração e do desenvolvimento de programas, projetos e pesquisas que envolvam a comunidade; elaborar, coordenar executar e avaliar políticas sociais; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual, atuar junto a conselhos e juizados para encaminhamento de providencias no atendimento a indivíduos e grupos no sentido de defesa de seus direitos; prestar assessoria, consultoria e treinamento para instalação de conselhos e outras medidas no âmbito de políticas sociais; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. As atribuições do art.4º da Lei nº8.662/1993 em todas as esferas do município, assistir a programas sociais do município e demais atividades compatíveis com sua formação e cargo.”;

Escolaridade/Requisitos: “Nível superior/Graduação em nível superior na área de Serviço Social, com o devido registro no Conselho competente da categoria – Registro Tocantins.”;

Carga horária semanal: “30 (trinta) horas”.

10.17. **Enfermeiro:**

Atribuições: “Executar e supervisionar trabalhos de enfermagem nas residências e nos estabelecimentos e assistência médica hospitalar do município. Representar e fazer parte do corpo de enfermagem, participar do planejamento laborando o quadro de pessoal das agentes comunitário de saúde e de enfermagem, acompanhando o desempenho eficaz das atividades desenvolvidas, bem como coordenar a assistência prestada ao paciente fazendo visitas domiciliares e elaborar as atividades técnicas administrativas de enfermagem, coordenando e supervisionando o serviço de controle de infecção das unidades sanitárias; coordenar e supervisionar programas especiais ligados à área pública; prestar serviços em unidades sanitárias e seções de enfermagem, prestando assistência aos pacientes hospitalizados; fazer curativos, aplicar vacinas e ejeções, ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes, prestar socorros de urgência; supervisionar os serviços de higienização de pacientes, fiscalizar nas unidades que estiverem lotadas; apresentar relatórios referentes as atividades sob sua supervisão; participar dos programas de educação sanitária e todos os ligados na área de enfermagem; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e demais atividades compatíveis com sua formação e cargo.”;

Escolaridade/Requisitos: “Nível superior/Graduação em nível superior na área de Enfermagem, com o devido registro no Conselho competente da categoria/Tocantins.”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.18. **Farmacêutico:**

Atribuições: “Executar atividades relacionadas a área de farmácia, ligadas a secretaria de saúde e programas sociais e governamentais instituído no município, observadas as Resolução nº 386, de 12 de novembro de 2002, Resolução nº 383, em 23 de agosto de 2002, Resolução nº 381, de 21 de maio de 2002, Resolução nº 160, de 23 de abril de 1982 e demais disposições regulamentares e atividades compatíveis com sua formação e cargo, inclusive diretiva da Secretaria Municipal de Saúde, do governo estadual e federal.”;

Escolaridade/Requisitos: “Nível superior/Graduação em nível superior na área de Farmácia, com o devido registro no Conselho competente. Circunscrição Tocantins.”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.19. **Médico Clínico Geral:**

Atribuições: “Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; - Realizar consultas e procedimentos na US e USF e, quando necessário, no domicílio; - Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; - Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra- referência; - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - Indicar internação hospitalar; - Solicitar exames complementares; atendimento do Programa Saúde da Família – PSF. - Verificar e atestar óbito e demais atividades compatíveis com sua formação, relacionados a área médica e compatíveis com o cargo, mesmo que aqui não especificadas, definidas pela Secretaria Municipal e decorrente de normativas estaduais ou federais.”;

Escolaridade/Requisitos: “Nível superior/Graduação em nível superior, na área de medicina – clínica geral, com o devido registro no Conselho competente – CRM/TO.”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.20. **Nutricionista:**

Atribuições: “Executar atividades voltadas para aplicação na indústria de alimentos e também efetuar pesquisas básicas no desenvolvimento de novos produtos e processos envolvendo alimentos, atuar na fabricação, armazenamento, cuidando do processo de transporte, processamento de matérias-primas, elaboração de projeto, padrões de qualidade, promovendo cursos, palestras, orientações e todas as demais atividades compatíveis à sua formação e cargo, inclusive diretiva da Secretaria Municipal de Saúde, do governo estadual e federal.”;

Escolaridade/Requisitos: “Nível superior/Graduação em nível superior em Engenharia e Alimentos e Produção com o devido registro no Conselho competente /Tocantins.”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.21. **Odontólogo:**

Atribuições: “Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentem problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação à saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de Saúde da Família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho pelo Técnico de Higiene Dental – THD e o Atendente de Consultório Dentário – ACD e demais atividades compatíveis

com sua formação e cargo e diretivas oriundas da Secretaria Municipal de Saúde, governo estadual e federal.”;

Escolaridade/Requisitos: “Nível superior/ Graduação em nível superior na área de odontologia, com o devido registro no Conselho competente/Tocantins.”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.22. **Professor Nível Superior N II:**

Atribuições: “Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares; investigar; diagnosticar, planejar implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrante da Comunidade; supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino; assegurar processo de avaliação.”;

Escolaridade/Requisitos: “Nível superior/Formação em nível superior, em curso de licenciatura específica na área da educação.”;

Carga horária semanal: “20 (vinte) horas”.

10.23. **Psicólogo:**

Atribuições: “Executar tarefas relacionadas ao trato da saúde humana, atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo de comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual e todas as demais atribuições relacionadas a área de psicologia a qual é habilitado e correlatas ao cargo. Atender as necessidades das secretarias municipais de saúde e educação, bem como, realizar tratos e ações preventivas da psicologia do trabalho.”;

Escolaridade/Requisitos: “Nível superior/ Graduação em nível superior na área de Psicologia, com o devido registro no Conselho ‘competente da categoria – Tocantins.”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.24. **Supervisor Escolar:**

Atribuições: “Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares; investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade; supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino; assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar; promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação; emitir parecer concernente à Supervisão Educacional; planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço; assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.”;

Escolaridade/Requisitos: “Nível superior/ Graduação em nível superior na área de Pedagogia ou Normal Superior.”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
11.01. Publicação do Edital e Aviso de Edital	em 02/04/2012
11.02. Período de inscrições	de 03/04/2012 a 02/05/2012
11.03. Divulgação das inscrições deferidas	até 07/05/2012
11.04. Divulgação dos locais de realização das provas	até 31/05/2012
11.05. Aplicação das provas	em 03/06/2012
11.06. Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	até 04/06/2012
11.07. Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final)	06/06/2012 (18h00min)
11.08. Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	até 13/06/2012
11.09. Divulgação do resultado final do concurso	até 18/06/2012
11.10. Publicação do Decreto de Homologação	a critério da Administração

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Para as nomeações a cargos com lotação na zona rural, ficam os nomeados obrigados a residir e manter residência na área ou localidade para qual foi aprovado pelo prazo mínimo de três anos (Art. 41 da Constituição Federal), sob pena de serem exonerados por justa causa.
- 12.2. O Município de Aragominas, Estado do Tocantins reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 12.3. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Município de Aragominas, Estado do Tocantins, da rigorosa ordem de classificação, da necessidade do serviço e do prazo de validade do concurso.
- 12.4. As dúvidas, omissões e questões incidentes serão solucionadas pela Comissão Especial de Concurso Público.

Comissão Especial de Concurso Público, em Aragominas-TO, 30 de março de 2012

CAROLINA ALVES CANUTO SILVA
Presidente

MARIA DE FÁTIMA MOREIRA CESAR VALADARES
Secretária

ANDNA FLAVIA MARTINS REZENDE
Membro

APROVO O EDITAL Nº 001/2012 EM SEU INTEIRO TEOR.

Publique-se e Cumpra-se:

Aragominas-TO, 30 de março de 2012.

ANTONIO MOTA
Prefeito Municipal de Aragominas

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o presente Edital de Concurso Público foi publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Aragominas, em sua íntegra, nesta data.
Aragominas-TO, 02 de abril de 2012

IVANILTON PAULA DE ARAÚJO
Secretária de Administração



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGOMINAS
GESTÃO 2009/2012
CNPJ Nº 25.063.884/0001-54
NOVOS TEMPOS PARA ARAGOMINAS

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

IV CONCURSO PÚBLICO

Anexo I do EDITAL Nº 001/2012 – EDITAL DE ABERTURA

PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

DA IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____,

filiação: _____ e _____,

nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____,

endereço residencial: _____, nº: _____,

bairro: _____, cidade: _____, UF: _____,

CPF nº: _____, RG nº _____, da SSP: _____,

CTPS nº: _____, série: _____, data exp: _____,

CadÚnico nº: _____, finalidade: _____,

telefone de contato: _____, e-mail: _____,

cônjuge: _____, profissão: _____, renda familiar: _____,

dependentes:

nome: _____, sexo: _____, data nascimento: __/__/__,

nome: _____, sexo: _____, data nascimento: __/__/__,

nome: _____, sexo: _____, data nascimento: __/__/__,

nome: _____, sexo: _____, data nascimento: __/__/__,

nome: _____, sexo: _____, data nascimento: __/__/__,

DA JUSTIFICATIVA

nos termos do Edital nº 001/2012, de 30 de março de 2012, vem mui respeitosamente REQUERER a isenção da taxa de inscrição para o IV Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Administração da Prefeitura Municipal de Aragominas, fazendo anexar a documentação comprobatória exigida.

Pede deferimento

_____, ____ de _____ de _____



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGOMINAS
GESTÃO 2009/2012
CNPJ Nº 25.063.884/0001-54
NOVOS TEMPOS PARA ARAGOMINAS

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

IV CONCURSO PÚBLICO

Anexo II do EDITAL Nº 001/2012 – EDITAL DE ABERTURA
PEDIDO DE DISPENSA DE PAGAMENTO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

DA IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____,
filiação: _____ e _____,
nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____,
endereço residencial: _____, nº: _____,
bairro: _____, cidade: _____, UF: _____,
CPF nº: _____, RG nº _____, da SSP: _____,
telefone de contato: _____, e-mail: _____,

DA JUSTIFICATIVA

nos termos do Edital nº 001/2012, de 30 de março de 2012, itens 2.25 e 2.26, vem mui respeitosamente REQUERER a dispensa da taxa de inscrição para o IV Concurso Público considerando que realizou o pagamento da taxa de inscrição para o III Concurso Público dessa municipalidade, fazendo anexar a documentação comprobatória exigida.

Cargo da inscrição no III Concurso Público: _____;

Cargo da inscrição no IV Concurso Público: _____.

(em caso de extravio do comprovante de pagamento) _____

Pede deferimento

_____, _____ de _____ de _____
